INDEKS 35625

# DZIENNIK URZĘDOWY
# GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

Warszawa, 31 października 1985 r. **Nr 3** Poz. 6—7

## TREŚĆ:

ZARZĄDZENIA:

Poz.: Str.

6 — nr 10 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 30 września 1985 r. w sprawie komisji do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich . . . . . . . . . . . . . . 13

7 — nr 11 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 23 października 1985 r. w sprawie zasad, trybu rozdziału i sprzedaży skierowań oraz odpłatności za niektóre wczasy organizowane przez Fundusz Wczasów Pracowniczych . . . . . . . . . . . . . . . . . . 17

## 6

### ZARZĄDZENIE Nr 10

### PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

z dnia 30 września 1985 r.

**w sprawie komisji do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich.**

Na podstawie § 1 ust. 3 pkt 15 w związku z § 4 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 sierpnia 1978 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Turystyki (Dz. U. Nr 20, poz. 88) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Resortową Komisję do Spraw Rodzajów i Kategorii Obiektów Hotelarskich.

2. Skład, zadania i tryb działania Resortowej Komisji określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

1. Zaleca się terenowym organom administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego do spraw turystyki tworzenie wojewódzkich komisji do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich.

2. Ustala się ramowy regulamin wojewódzkiej komisji do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Zaleca się terenowym organom administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego prowadzącym sprawy turystyki tworzenie w miarę potrzeb komisji do spraw kategorii pokoi gościnnych, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszego zarządzenia o wojewódzkich komisjach do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich.

§ 4.

Ustala się:

1) wzór protokółu komisji do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,

2) wzór decyzji w przedmiocie zaszeregowania obiektów hotelarskich do określonego rodzaju i kategorii, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 5.

Traci moc zarządzenie nr 3 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 2 kwietnia 1984 r. w sprawie Resortowej Komisji do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich (Dz. Urz. GKT Nr 1, poz. 3).

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1985 r.

Przewodniczący Komitetu: *Jan Cisowski*

**Załączniki do zarządzenia nr 10 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 30 września 1985 r. (poz. 6).**

**Załącznik nr 1**

**Skład zadania i tryb działania Resortowej Komisji do Spraw Rodzajów i Kategorii Obiektów Hotelarskich.**

§ 1.

1. W skład Resortowej Komisji do Spraw Rodzajów i Kategorii Obiektów Hotelarskich, zwanej dalej „Komisją", wchodzą:

1) przewodniczący — Dyrektor Departamentu Usług Turystycznych Głównego Komitetu Turystyki,

2) zastępcy przewodniczącego
a) Sekretarz Generalny Polskiej Federacji Campingu,
b) Sekretarz Generalny Polskiej Federacji Organizacji Turystycznych,
c) Sekretarz Generalny Zrzeszenia Polskich Hoteli Turystycznych,

3) sekretarz — przedstawiciel Departamentu Usług Turystycznych Głównego Komitetu Turystyki,

4) członkowie — przedstawiciele:
a) Gabinetu Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki,
b) Departamentu Ruchu Turystycznego Głównego Komitetu Turystyki,
c) Departamentu Usług Turystycznych Głównego Komitetu Turystyki,
d) Departamentu Zagospodarowania Turystycznego Głównego Komitetu Turystyki,
e) Centralnego Ośrodka Informacji Turystycznej,
f) Polskiej Federacji Campingu,
g) Polskiej Federacji Organizacji Turystycznych,
h) Zrzeszenia Polskich Hoteli Turystycznych,
i) wydziału kultury fizycznej, sportu i turystyki urzędu wojewódzkiego właściwego ze względu na położenie obiektu hotelarskiego.

2. Sekretarza i członków Komisji powołuie Przewodniczący Głównego Komitetu Turystyki na wniosek przewodniczącego Komisji w uzgodnieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych (departamentów). których sa przedstawicielami.

§ 2.

Osoby powołane do składu Komisji wykonują swoje funkcje w ramach zadań służbowych obowiązujących w jednostkach, których są przedstawicielami w Komisji.

§ 3.

Zadaniem Komisji jest:

1) opiniowanie wniosków dotyczących zaszeregowania obiektów hotelarskich do poszczególnych rodzajów i kategorii w sprawach, w których decyzje podejmuje Przewodniczący Głównego Komitetu Turystyki,

2) opiniowanie rozpatrywanych przez Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki odwołań od decyzji w sprawach zaszeregowania obiektów hotelarskich do poszczególnych rodzajów i kategorii,

3) kontrolowanie przestrzegania przepisów w sprawie rodzajów i kategorii zakładów hotelarskich, obozowisk turystycznych i domków turystycznych, w szczególności przez przeprowadzanie okresowych lustracji obiektów hotelarskich wszystkich rodzajów i kategorii pod względem zgodności zakresu i jakości usług z kategorią tych obiektów,

4) przedkładanie organom stopnia wojewódzkiego i podstawowego, właściwym do zaszeregowania obiektów hotelarskich do określonych rodzajów i kategorii, wniosków o zmianę ustalonego rodzaju lub kategorii obiektów hotelarskich,

5) dokonywanie analizy systemów klasyfikacji oraz kategoryzacji obiektów hotelarskich.

§ 4.

1. Komisja działa w składzie:
1) plenarnym,
2) podkomisji,
3) zespołów dokonujących lustracji obiektów hotelarskich.

§ 5.

Lustracja obiektu hotelarskiego powinna być dokonana w obecności dyrektora (kierownika) obiektu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 6.

Przewodniczący Komisji przedstawia Przewodniczącemu Głównego Komitetu Turystyki roczne sprawozdania z pracy Komisji.

§ 7.

Sekretariat Komisji prowadzi Departament Usług Turystycznych Głównego Komitetu Turystyki.

Załącznik nr 2

# RAMOWY REGULAMIN

## wojewódzkiej komisji do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich.

§ 1.

1. W skład wojewódzkiej komisji do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich, zwanej dalej „Komisją", wchodzą:

1) dyrektor wydziału kultury fizycznej, sportu i turystyki urzędu wojewódzkiego lub jego zastępca — jako przewodniczący Komisji,
2) przedstawiciele zainteresowanych jednostek organizacyjnych, a w szczególności:
   a) przedsiębiorstw turystycznych,
   b) Zrzeszenia Polskich Hoteli Turystycznych,
   c) Polskiej Federacji Campingu,
   d) Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
   e) Federacji Konsumentów,
   f) Zrzeszenia Prywatnego Handlu i Usług.

2. Członków Komisji oraz spośród nich zastępców przewodniczącego i sekretarza Komisji powołuje przewodniczący Komisji na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych, których są przedstawicielami.

§ 2.

Osoby powołane do składu Komisji wykonują swoje funkcje w ramach zadań służbowych obowiązujących w jednostkach, których są przedstawicielami w Komisji.

§ 3.

Do zadań Komisji należy:

1) opiniowanie wniosków w sprawie zaszeregowania obiektów hotelarskich do poszczególnych rodzajów i kategorii,
2) przeprowadzanie kontroli obiektów hotelarskich w zakresie jakości usług i zgodności działania z ustaloną kategorią,
3) opiniowanie wniosków w sprawie zmiany kategorii obiektów hotelarskich,
4) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących ustalonego rodzaju i kategorii poszczególnych obiektów hotelarskich.

§ 4.

1. Komisja działa w składzie:

1) plenarnym,
2) zespołów dokonujących lustracji obiektów hotelarskich.

2. Zespoły działają w składzie co najmniej 3-osobowym.

3. W skład zespołów mogą wchodzić eksperci i rzeczoznawcy zapraszani przez przewodniczącego Komisji do wzięcia udziału w pracach danego zespołu z głosem doradczym.

4. W skład zespołu dokonującego lustracji określonego obiektu hotelarskiego nie może wchodzić przedstawiciel jednostki organizacyjnej prowadzącej ten obiekt.

§ 5.

1. Posiedzenie plenarne Komisji zwołuje jej przewodniczący zgodnie z planem pracy Komisji.

2. Termin, miejsce oraz porządek dzienny posiedzenia plenarnego Komisji powinny być podane członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia.

§ 6.

1. Komisja proponuje zaszeregowanie obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju i kategorii na podstawie wniosku (karty informacyjnej) jednostki organizacyjnej, prowadzącej obiekt oraz po dokonaniu lustracji obiektu.

2. Wniosek (karta informacyjna) powinien być przesłany w 2 egzemplarzach, z których 1 egzemplarz Komisja przekazuje Resortowej Komisji do spraw rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich.

3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się również w przypadkach zmian rodzaju i kategorii obiektu hotelarskiego.

§ 7.

1. W ramach lustracji obiektu hotelarskiego Komisja:

1) zapoznaje się z pomieszczeniami ogólnego użytku,
2) bada stan urządzeń technicznych,
3) dokonuje wyrywkowej kontroli stanu pokoi, zapoznaje się z rodzajem i jakością wyposażenia i funkcjonalnością umeblowania,
4) sprawdza zakres usług świadczonych w obiekcie,
5) zapoznaje się z kwalifikacjami personelu obiektu,
6) ustala na podstawie zebranych danych, do jakiego rodzaju i kategorii obiekt może być zaliczony,
7) sporządza protokół wraz z wnioskiem o zaszeregowanie obiektu do określonego rodzaju i kategorii.

2. Lustracja obiektu hotelarskiego powinna być dokonana w obecności kierownika obiektu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 8.

1. Komisja uchwala wnioski w głosowaniu jawnym.

2. Komisja uchwala wnioski większością głosów, przy obecności przynajmniej $1/2$ liczby członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.

§ 9.

1. Posiedzenia Komisji są protokółowane.

2. Dla każdego obiektu hotelarskiego sporządza się odrębny protokół, do którego powinna być dołączona karta informacyjna obiektu.

3. Protokół podpisują: przewodniczący oraz wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.

§ 10.

Sekretariat Komisji prowadzi wydział kultury fizycznej, sportu i turystyki właściwego urzędu wojewódzkiego.

**Załącznik nr 3**

**Wzór**

## PROTOKÓŁ

.................................... Komisji do Spraw Rodzajów i Kategorii Obiektów Hotelarskich (Kategorii Pokoi Gościnnych)

Komisja w składzie ..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

(funkcje, imiona i nazwiska członków Komisji)

dokonała dnia .................... 19 ..... r. w obecności przedstawiciela obiektu hotelarskiego ....................
(stanowisko, imię i nazwisko)

lustracji obiektu hotelarskiego pod nazwą ..............................................................................................................................

położonego w .................................... przy ul. .................................... ustalając, co następuje:

1. Obiekt hotelarski odpowiada (nie odpowiada *) wszystkim wymaganiom określonym w załączniku nr ........ do zarządzenia Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 24 czerwca 1985 r. w sprawie rodzajów i kategorii zakładów hotelarskich, obozowisk i domków turystycznych (Monitor Polski Nr 25, poz. 193).

2. Obiekt hotelarski nie spełnia wszystkich wymagań obowiązujących ....................................
(wymienić rodzaj i kategorię obiektu hotelarskiego)

a w szczególności *) ..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

(wymienić braki i niedociągnięcia)

3. Wnioskuje się:

1) zaszeregować zakład hotelarski — obozowisko turystyczne *) do ....................................
(określić rodzaj zakładu — obozowiska)

2) zaszeregować zakład hotelarski — kemping — domek turystyczny *) do .................... kategorii.

3) uzależnić przyznanie zakładowi hotelarskiemu — kempingowi — domkowi turystycznemu *) wyższej kategorii od spełnienia następujących warunków:

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

(określenie warunków i terminów)

4. Wniosek o zaszeregowanie do .................... kategorii uzasadnia się następująco: ....................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

5. Wniosek Komisji został uchwalony jednomyślnie *). Odmienne stanowisko zajęli członkowie *): ....................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

(imiona i nazwiska)

zgłaszając następujące zastrzeżenia: ..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

.................... dnia .................... 19 ........ r.

**Członkowie:**

.................................................... ....................................................

.................................................... ....................................................

.................................................... ....................................................

.................................................... ....................................................

*) niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 4**

**Wzór**

........................................................ dnia ............................ 19 ........... r.

........................................................
(nazwa i adres organu)

**DECYZJA**

Na podstawie § 9 zarządzenia Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 24 czerwca 1985 r. w sprawie rodzajów i kategorii zakładów hotelarskich, obozowisk i domków turystycznych (Monitor Polski Nr 25, poz. 193) oraz art. 104 Kpa, po rozpatrzeniu opinii ............................ Komisji do Spraw Rodzajów i Kategorii Obiektów Hotelarskich (Kategorii Pokoi Gościnnych) *)

zaszeregowuje się
obiekt hotelarski ........................................ położony w ............................ przy ul.
(nazwa obiektu)
........................................ prowadzony przez ........................................
..................................................................................................................
(nazwa i siedziba — adres jednostki prowadzącej obiekt)

do
rodzaju ..................................................................................................

kategorii ..................................................................................................

Od niniejszej decyzji jednostce prowadzącej obiekt hotelarski przysługuje odwołanie do ............................

za pośrednictwem ..................................................................................................

w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. ..................................................................................................

**Uzasadnienie**

..................................................................................................................
..................................................................................................................
..................................................................................................................

Otrzymuje:
(jednostka prowadząca obiekt hotelarski)

..................................................
(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

*) niepotrzebne skreślić

# 7

## ZARZĄDZENIE Nr 11

## PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

z dnia 23 października 1985 r.

**w sprawie zasad, trybu rozdziału i sprzedaży skierowań oraz odpłatności za niektóre wczasy organizowane przez Fundusz Wczasów Pracowniczych.**

Na podstawie § 3 pkt 2 i § 5 ust. 1 uchwały nr 80 Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 1982 r. w sprawie usług Funduszu Wczasów Pracowniczych — zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się:
1) wytyczne w sprawie zasad oraz trybu rozdziału i sprzedaży skierowań Funduszu Wczasów Pracowniczych na wczasy wypoczynkowe, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia,
2) zasady oraz tryb rozdziału i sprzedaży skierowań Funduszu Wczasów Pracowniczych na wczasy dla emerytów i rencistów, wczasy profilaktyczno-lecznicze i skierowań sanatoryjnych, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia,
3) wysokość odpłatności za wczasy dla emerytów i rencistów oraz za wczasy profilaktyczno-lecznicze dla pracowników zakładów pracy, emerytów, rencistów i członków ich rodzin, organizowane przez Fundusz Wczasów Pracowniczych, określoną w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 2.

Dyrektor Naczelny Funduszu Wczasów Pracowniczych, zwanego dalej „FWP", przedstawia Głównemu Komitetowi Turystyki do końca III kwartału roku poprzedzającego rok planowany:

1) roczny plan skierowań i dotacji na dopłatę skierowań na wczasy wypoczynkowe dla emerytów i rencistów, uzgodniony z Ogólnopolskim Porozumieniem Związków Zawodowych,
2) roczny plan skierowań i dotacji na dopłatę do skierowań na wczasy profilaktyczno-lecznicze.

§ 3.

Dyrektor Naczelny FWP przedstawia Głównemu Komitetowi Turystyki do końca I kwartału rozliczenie środków przyznanych w ubiegłym roku na finansowanie różnic pomiędzy wysokością cen skierowań a odpłatnością za wczasy wypoczynkowe dla emerytów i rencistów oraz za wczasy profilaktyczno-lecznicze.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 17 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 31 grudnia 1982 r. w sprawie zasad i trybu rozdziału i sprzedaży wczasów organizowanych przez Fundusz Wczasów Pracowniczych oraz odpłatności za niektóre rodzaje tych wczasów (Dz. Urz. GKT z 1983 r. Nr 1, poz. 2 i z 1985 r. Nr 1, poz. 3).

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Komitetu: *Jan Cisowski*

**Załącznik do zarządzenia nr 11 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 23 października 1985 r. (poz. 7).**

**Załącznik nr 1**

## WYTYCZNE

### w sprawie zasad oraz trybu rozdziału i sprzedaży skierowań Funduszu Wczasów Pracowniczych na wczasy wypoczynkowe.

1. Dyrekcja Naczelna FWP opracowuje roczny plan rozdziału skierowań na wczasy wypoczynkowe w podziale ilościowym dla okręgowych biur skierowań FWP, uwzględniający potrzeby poszczególnych województw.

2. Plan, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Rada Funduszu.

3. Okręgowe biura skierowań w porozumieniu z terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej do spraw zatrudnienia i spraw socjalnych oraz do spraw kultury fizycznej, sportu i turystyki stopnia wojewódzkiego oraz uprawnionymi organizacjami związków zawodowych, dokonują rozdziału skierowań dla zakładów pracy.

4. Skierowania FWP powinny być udostępniane przede wszystkim zakładom pracy:
1) w których pracownicy wykonują pracę w warunkach trudnych lub uciążliwych,
2) które nie mają własnych domów lub ośrodków wypoczynkowych.

5. Okręgowe biura skierowań informują zakłady pracy o proponowanych im skierowaniach na dany rok, przedstawiając ofertę zawarcia odpowiedniej umowy.

6. Skierowania nie objęte umowami z zakładami pracy zawartymi na podstawie ofert, o których mowa w ust. 5, okręgowe biura skierowań sprzedają na ogólnych zasadach odbiorcom zbiorowym i indywidualnym.

**Załącznik nr 2**

## ZASADY

### oraz tryb rozdziału i sprzedaży skierowań Funduszu Wczasów Pracowniczych na wczasy dla emerytów i rencistów, wczasy profilaktyczno-lecznicze i skierowań sanatoryjnych.

1. Dyrekcja Naczelna FWP opracowuje roczny plan rozdziału skierowań na wczasy:
1) dla emerytów i rencistów w podziale ilościowym dla okręgowych biur skierowań, uwzględniający potrzeby poszczególnych województw — w uzgodnieniu z Ogólnopolskim Porozumieniem Związków Zawodowych,
2) profilaktyczno-lecznicze oraz skierowań sanatoryjnych w podziale ilościowym dla okręgowych biur skierowań i innych jednostek organizacyjnych (dla potrzeb określonych grup społecznych) — w uzgodnieniu z Ministerstwem Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Ogólnopolskim Porozumieniem Związków Zawodowych.

2. Plan rozdziału skierowań, o których mowa w ust. 1, zatwierdza Rada Funduszu.

3. Skierowania na wczasy dla emerytów i rencistów rozprowadzane są przez okręgowe biura skierowań na terenie wszystkich województw w uzgodnieniu z uprawnionymi organizacjami związków zawodowych.

4. Skierowania na wczasy dla emerytów i rencistów powinny być sprzedawane przede wszystkim emerytom i rencistom, którzy utracili kontakt z macierzystym zakładem pracy i nie korzystają z dopłat z zakładowego funduszu socjalnego.

5. Podstawą wydania skierowania na wczasy dla emerytów i rencistów oraz pobierania odpowiedniej odpłatności, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia, jest odcinek emerytury (renty) łącznie z legitymacją wydaną przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych lub Biuro Rent Kolejowych, pisemne oświadczenie emeryta (rencisty) o wysokości dochodu na osobę w rodzinie i nie korzystaniu z dopłat z zakładowego funduszu socjalnego oraz wskazanie zakładu pracy, z którego nastąpiło przejście na emeryturę lub rentę.

6. Skierowania na wczasy profilaktyczno-lecznicze rozprowadzane są przez okręgowe biura skierowań na terenie wszystkich województw w uzgodnieniu z terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej do spraw zdrowia i opieki społecznej stopnia wojewódzkiego oraz uprawnionymi organizacjami związków zawodowych.

7. Skierowania na wczasy profilaktyczno-lecznicze powinny być udostępniane w pierwszej kolejności pracownikom uspołecznionych zakładów pracy, zatrudnionych w warunkach trudnych i uciążliwych dla zdrowia.

8. Podstawą wydania skierowania na wczasy profilaktyczno-lecznicze jest wniosek lekarski, sporządzony według wzoru określonego przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej.

9. Podstawą ustalenia odpłatności za wczasy profilaktyczno-lecznicze jest wysokość średniego dochodu obliczona na podstawie udokumentowanych dochodów wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodzin, łącznie z dziećmi przebywającymi w internatach (stancjach) przypadająca na jedną osobę w rodzinie za okres ostatnich 12 miesięcy. Składniki dochodu stanowiące podstawę ustalenia średniego miesięcznego dochodu zostały określone w „Ramowych zaleceniach dla zakładów pracy w sprawie zakładowej działalności socjalnej i bytowej" z dnia 31.III.1984 r. — wydanych przez Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych (Służba Pracownicza nr 6, czerwiec 1984 r., Rzeczpospolita nr 120 — maj 1984 r.).

10. Skierowania na wczasy profilaktyczno-lecznicze na wniosek zainteresowanych jednostek organizacyjnych mogą być rozprowadzane przez Dyrekcję Naczelną FWP na zasadach określonych przez Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki.

11. Wczasy dla emerytów i rencistów mogą być organizowane w pokojach gościnnych wynajmowanych przez osoby fizyczne i jednostki gospodarki nie uspołecznionej tylko w miejscowościach uzdrowiskowych, pod warunkiem:
1) pełnego wykorzystania bazy własnej lub bazy zarządzanej przez Fundusz Wczasów Pracowniczych albo jej braku w tej miejscowości,
2) wyczerpania możliwości wykorzystania bazy wczasowej innych uspołecznionych gestorów,
3) zapewnienia zainteresowanym wczasowiczom dodatkowych możliwości korzystania z ogólnodostępnych urządzeń przyrodoleczniczych, balneologiecznych, wód mineralnych itp.

12. Dopuszcza się organizowanie wczasów profilaktyczno-leczniczych w pokojach gościnnych wynajmowanych przez osoby fizyczne i jednostki gospodarki nie uspołecznionej, jeżeli znajdują się one w wyodrębnionych dla wypoczynku obiektach w miejscowościach uzdrowiskowych, które dysponują bazą leczniczą zapewniającą odpowiedni poziom i zakres usług leczniczych.

13. Skierowania sanatoryjne przyznawane są nieodpłatnie przez komisje lekarsko-społeczne w układzie terenowym i branżowym, według zasad określonych przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej.

**Załącznik nr 3**

**Wysokość odpłatności za wczasy dla emerytów i rencistów oraz za wczasy profilaktyczno-lecznicze dla pracowników zakładów pracy, emerytów, rencistów i członków ich rodzin, organizowane przez Fundusz Wczasów Pracowniczych.**

1. Ustala się następujące wysokości odpłatności za wczasy dla emerytów i rencistów:

| Średni dochód na członka rodziny (w złotych) | Wysokość odpłatności (w procentach) |
|---|---|
| do 5 400 | 10 |
| 5 401 — 7 000 | 15 |
| 7 001 — 8 000 | 20 |
| 8 001 — 9 000 | 25 |
| 9 001 — 10 000 | 30 |
| 10 001 — 11 000 | 40 |
| 11 001 — 12 000 | 50 |
| 12 001 — 13 000 | 60 |
| 13 001 — 15 000 | 70 |
| powyżej — 15 000 | 80 |

2. Ustala się następujące wysokości odpłatności za wczasy profilaktyczno-lecznicze dla pracowników zakładów pracy, emerytów, rencistów i członków ich rodzin:

| Średni dochód na członka rodziny (w złotych) | Wysokość odpłatności (w procentach) |
|---|---|
| 5 400 | 10 |
| 5 401 — 7 000 | 15 |
| 7 001 — 8 000 | 20 |
| 8 001 — 9 000 | 25 |
| 9 001 — 10 000 | 30 |
| 10 001 — 11 000 | 35 |
| 11 001 — 12 000 | 40 |
| 12 001 — 13 000 | 50 |
| 13 001 — 15 000 | 65 |
| 15 001 — 17 000 | 75 |
| powyżej — 17 000 | 80 |

3. Wysokość odpłatności określoną w ust. 2 obniża się o 20% w odniesieniu do wczasów 21-dniowych profilaktyczno-leczniczych udostępnianych dla osób zagrożonych chorobami zawodowymi oraz 28-dniowych wczasów przeciwgruźliczych.

4. Odpłatność za wczasy profilaktyczno-lecznicze liczona jest jedynie w stosunku do ceny pobytu wczasowego z wyłączeniem kosztów świadczeń leczniczych.

## WARUNKI PRENUMERATY

1. dla osób prawnych — instytucji i zakładów pracy:
   — instytucje i zakłady pracy zlokalizowane w miastach wojewódzkich i pozostałych miastach, w których znajdują się siedziby Oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch" zamawiają prenumeratę w tych oddziałach;
   — instytucje i zakłady pracy zlokalizowane w miejscowościach, gdzie nie ma Oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch" i na terenach wiejskich opłacają prenumeratę w urzędach pocztowych i u doręczycieli;
2. dla osób fizycznych — indywidualnych prenumeratorów:
   — osoby fizyczne zamieszkałe na wsi i w miejscowościach, gdzie nie ma Oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch" opłacają prenumeratę w urzędach pocztowych i u doręczycieli;
   — osoby fizyczne zamieszkałe w miastach — siedzibach Oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch", opłacają prenumeratę wyłącznie w urzędach pocztowych nadawczo-oddawczych właściwych dla miejsca zamieszkania prenumeratora. Wpłaty dokonują używając „blankietu wpłaty" na rachunek bankowy miejscowego Oddziału RSW „Prasa-Książka-Ruch";
3. Prenumeratę ze zleceniem wysyłki za granicę przyjmuje RSW „Prasa-Książka-Ruch", Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw ul. Towarowa 28, 00-958 Warszawa, konto NBP XV Oddział w Warszawie Nr 1153-201045-139-11. Prenumerata ze zleceniem wysyłki za granicę pocztą zwykłą jest droższa od prenumeraty krajowej o 50% dla zleceniodawców indywidualnych i o 100% dla zlecających instytucji i zakładów pracy.

**Termin przyjmowania prenumeraty na kraj i za granicę:**
— do dnia 10 listopada na I kwartał, I półrocze roku następnego oraz cały rok następny,
— do dnia 1-go każdego miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty roku bieżącego.

**Redakcja:** Główny Komitet Turystyki — Biuro Prawne
**Administracja:** Główny Komitet Turystyki — Biuro Administracyjno-Gospodarcze, 00-916 Warszawa, ul. Świętokrzyska 12 — skrytka pocztowa 992. **Cena zł 12,—**

Zakłady Graficzne „Tamka". Warszawa. Zam. 1266-1300/85. Nakład 7000 egz. Indeks 35625